

# PAC

---

## Política Anticorrupción y de Prevención del Tráfico de Influencias



Jarmauto

# ÍNDICE

## **01 COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CORPORATIVA**

## **02 ALCANCE**

## **03 DOCUMENTOS RELACIONADOS**

## **04 OBJETIVOS**

## **05 DEFINICIONES**

Corrupción  
Tráfico de influencias  
Autoridad  
Funcionario público  
Terceros  
Objeto de Valor  
Soborno  
Conflicto de interés

## **06 ÁMBITO Y CONTENIDO DE LA PAC**

Soborno, cohecho, extorsión/objeto de valor  
Relaciones con partidos políticos y personas del ámbito público/político  
Patrocinio de actividades, donaciones o aportaciones benéficas  
Documentación de pagos  
Gastos de representación y viajes  
Uniones/Acuerdos entre empresas  
Contratos  
Uso de efectivo y similares  
Cuentas en paraísos fiscales o con divergencias entre titular y destinatario del pago/cobro

## **07 INDICADORES DE RIESGO / ALERTAS**

## **08 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SIIF)**

## **09 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO**

## **10 EVALUACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

## **11 DILIGENCIA DEBIDA EN LA EVALUACIÓN DE TERCEROS**

## **12 SISTEMA DISCIPLINARIO**

## **13 RESPONSABLE DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

## **14 AGRADECIMIENTOS Y NECESIDAD DE COLABORACIÓN**

**01**

**COMPROMISO Y  
RESPONSABILIDAD CORPORATIVA**

# 01

## COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

**JARMAUTO, S.A.** (en adelante “La Entidad”) tiene la voluntad y compromiso de un comportamiento ético y responsable en sus actividades y operaciones, y de lucha y prevención contra cualquier acto de corrupción o tráfico de influencias, contemplando para ello los requisitos anticorrupción relevantes de cumplimiento normativo, nacionales e internacionales, así como las conductas tipificadas como delito de corrupción y tráfico de influencias en el Código Penal.

En línea con el compromiso ético de la Entidad, se promueve una cultura de integridad y responsabilidad en todas sus acciones, apoyada en sólidos principios de transparencia que guían tanto la toma de decisiones como la gestión de las relaciones comerciales y profesionales. Para reforzar este compromiso, se garantiza el cumplimiento de todas las normativas aplicables, asegurando que las operaciones sean coherentes con los marcos legales y regulatorios vigentes.

Para el seguimiento de nuestro compromiso y responsabilidad en esta materia, se ha elaborado la presente Política Anticorrupción y de Prevención del Tráfico de Influencias (PAc) que constituye el marco de integridad corporativa y actuación de referencia para todos los miembros de la Entidad y aquellos terceros con los que existan relaciones comerciales y/o profesionales.

La presente Política se ha desarrollado para asegurar el rechazo y prohibición de cualquier acto o conducta susceptible de ser considerada como corrupción y/o tráfico de influencias, que son totalmente contrarios al compromiso de la Entidad de actuación ética y responsable, y asegura el debido seguimiento del marco normativo que nos es de aplicación.

# 02

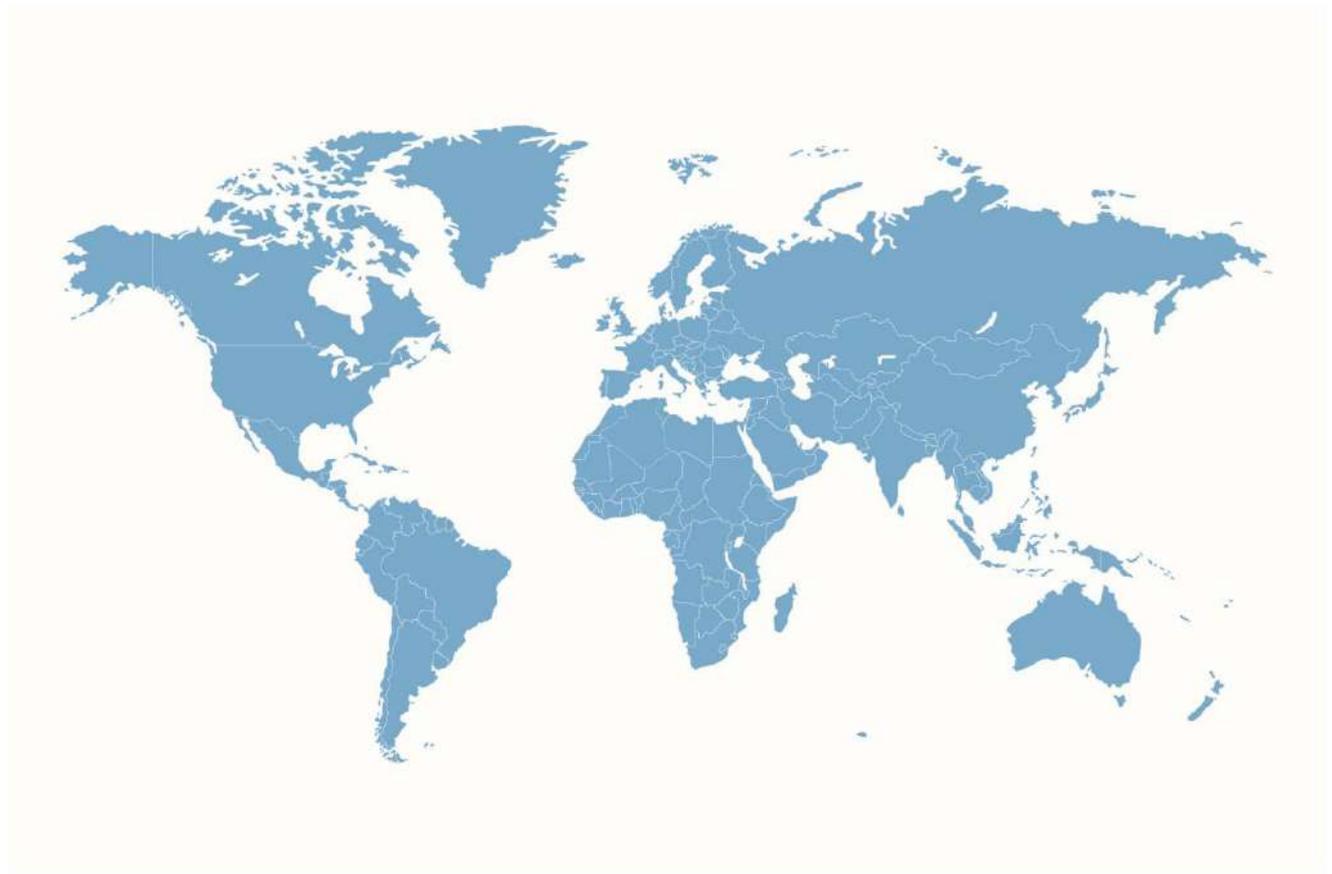
## ALCANCE

# 02

## ALCANCE

La Política Anticorrupción y de Prevención del Tráfico de Influencias es de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la Entidad como son los empleados, directivos, miembros del Órgano de Gobierno y todos aquellos colaboradores y terceros con los que se realice o mantenga una relación laboral, profesional o comercial.

Es de aplicación a todas las actividades, operaciones, acuerdos y acciones en las que está involucrada la Entidad, con independencia de su ubicación geográfica y del mecanismo o procedimiento para la realización de las mismas.



**03**

**DOCUMENTOS  
RELACIONADOS**

# 03

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política se complementa con los marcos normativos de referencia, los procedimientos internos que sean de aplicación y los Códigos de Conducta, Ética, Responsabilidad y

Sostenibilidad de los cuales disponga y/o desarrolle la Entidad en lo referente al compromiso Anticorrupción y Prevención del Tráfico de Influencias.



# 04

## OBJETIVOS

# 04

## OBJETIVOS

Para asegurar el compromiso de la Entidad en materia de Anticorrupción y Prevención del Tráfico de Influencias, se ha desarrollado la presente política con los siguientes objetivos:

**1 Asegurar que la Entidad cumpla en el ámbito de su actividad y operaciones con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a nivel nacional e internacional**

que regulen y prevengan la corrupción en los negocios, el tráfico de influencias y la financiación ilegal de partidos políticos. Especialmente relevantes son las siguientes:

- > Las conductas, acciones y responsabilidades penales establecidas en el Código Penal en materia de corrupción y tráfico de influencias.
- > Las recomendaciones de la OCDE en este ámbito.
- > La ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos de América (Foreign Corrupt Practices Act; FCPA).

- > La ley contra el soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).
- > La ley sobre Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Modernización de la Vida Económica de Francia (Sapin II).
- > Las leyes y regulaciones de la Unión Europea relativas a anticorrupción.

**2 Evitar comportamientos y decisiones que no se ajusten a criterios objetivos y profesionales por ser alteradas por acciones susceptibles de ser consideradas corrupción,** realizadas, entre otros, por parte de empleados, directivos, profesionales y entidades vinculados a la Entidad.

**3 Prevenir y evitar las importantes repercusiones y responsabilidades** que podría ocasionar tanto la realización de las actividades mencionadas como la omisión de establecer medidas de prevención sobre las mismas.

# 05

## DEFINICIONES

# 05

## DEFINICIONES

### Corrupción

La **corrupción pública** consiste en “corromper / sobornar”, mediante la entrega de un objeto de valor, a los funcionarios públicos, autoridades o a cualquier persona que participe en el ejercicio de la actividad pública, a cambio de que realicen una acción u omisión no objetiva o interesada, para generar un beneficio económico para sí o para un tercero.

Cuando dicha acción se desarrolla entre particulares dentro del ámbito empresarial, hablamos de delito de **corrupción privada**.

### Soborno

El soborno es un tipo específico de corrupción que implica ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor para influir en las decisiones o acciones de una persona con autoridad. A diferencia de la corrupción, que es un término más amplio que abarca diversas formas de abuso de poder para obtener beneficios privados, el soborno se centra específicamente en el intercambio directo de favores o pagos indebidos para conseguir un resultado favorable.

En ambos casos, destacar que asumen la responsabilidad del delito tanto los que realizan u ofrecen las contraprestaciones, como los que reciben o acepten las mismas. Todo ello unido a otras posibles responsabilidades asociadas a los que faciliten, colaboren o incluso omitan el deber de comunicación y control en estas acciones o conductas.

### Conflicto de interés

Situación en la que una persona, en su rol profesional, tiene intereses personales, financieros o familiares que pueden influir en sus decisiones o acciones, comprometiendo su imparcialidad. Esto puede llevar a que tome decisiones que no beneficien a la entidad o al interés general, sino a sí mismo o a terceros cercanos. Para evitar impactos negativos, es esencial identificar y gestionar adecuadamente estos conflictos, garantizando la transparencia y la confianza en la entidad.

## Tráfico de influencias

El tráfico de influencias consiste en la utilización de la influencia propia sobre un funcionario público o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de la relación personal, directa o indirecta, con el funcionario público o autoridad, con el fin de conseguir una resolución que le pueda generar un beneficio económico para el mismo o para un tercero.

## Funcionario público

Todo aquel que, por Ley, elección o nombramiento, participe en el ejercicio de funciones públicas (ejemplos: Policías, inspectores, médicos, maestros, etc.)

## Objeto de Valor

Es el beneficio o ventaja que se ofrece / obtiene con el fin de modificar artificialmente los criterios de decisión objetivos. Son objetos de valor, entre otros, los siguientes y similares:

- 1** Dinero en efectivo, tarjetas o vales de regalo
- 2** Regalos o bienes gratuitos
- 3** Comidas, entretenimiento u hospitalidad
- 4** Viajes y pago / reembolso de gastos
- 5** Prestación de servicios
- 6** Pagar con sobreprecio un bien o servicio
- 7** Asunción o condonación de una deuda
- 8** Beneficios intangibles u otro tipo de ventajas
- 9** Beneficios otorgados a favor de terceros que mantengan relación con funcionarios públicos u otras personas sujetas
- 10** En general, cualquier mecanismo que pueda generar interés y valor a personas para alterar sus criterios de decisión objetiva

## Autoridad

El que por sí solo o como miembro de una corporación, tribunal u órgano colegiado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia (ejemplo: Jueces, Alcaldes, concejales). Siempre tendrán esta consideración los diputados, senadores o parlamentarios (de Comunidades Autónomas o europeas), y los Fiscales.

## Terceros

Son considerados terceros todas aquellas empresas, entidades, instituciones, organizaciones y profesionales que mantienen relaciones de negocio y/o profesionales con la Entidad.

**06**

**ÁMBITO Y CONTENIDO  
DE LA PAC**

# 06

## ÁMBITO Y CONTENIDO DE LA PAc

La PAc ha sido diseñada para establecer las pautas, guías de conducta y procedimientos de soporte, comunicación y denuncia para evitar y prevenir la corrupción y el tráfico de influencias. Para ello, se ha estructurado en diferentes apartados para atender a la casuística y riesgos en la materia diferencial de cada uno de ellos, y de esta forma facilitar la eficacia, entendimiento y aplicación de la PAc.

Esta política, a efectos de garantizar su operatividad y debido seguimiento, contempla la designación de un **responsable de la PAc** conjuntamente con la implantación de un **Sistema Interno de Información (SIIF)** para notificar cualquier operación de riesgo o incumplimiento de lo especificado en la presente política. Ambos conceptos serán desarrollados en apartados específicos de este documento.

Los apartados de la política son los siguientes:

- 1 Soborno, cohecho, extorsión / Objetos de valor.
- 2 Relaciones con partidos políticos.
- 3 Patrocinio de actividades, donaciones o aportaciones benéficas.
- 4 Documentación de pagos.
- 5 Gastos de representación y viajes.
- 6 Acuerdos y Uniones temporales de empresas.
- 7 Contratos.
- 8 Uso de efectivo y similares.
- 9 Cuentas en paraísos fiscales o cuyo titular no es coincidente con el destinatario o emisor del pago / cobro.

Seguidamente, se detallan cada uno de ellos:

## 1 Soborno, cohecho, extorsión / objeto de valor

Las definiciones de dichos conceptos incluyen las acciones de ofrecer, dar, prometer, autorizar, aceptar y solicitar pagos, regalos o cualquier objeto de valor, con el fin de alterar los criterios de decisión objetivos para obtener un beneficio directo o indirecto.

Por la presente Política, se prohíbe a los miembros de la Entidad y a terceros relacionados con la misma realizar, inducir o autorizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de oferta o pago (en dinero o en objetos de valor) a un **funcionario público o personas de entidades privadas** para obtener un ventaja directa o indirecta para la Entidad mediante estas acciones.

En determinados casos, por razones de usos sociales y buenas prácticas comerciales, se permitirán los obsequios / regalos y otras atenciones vinculadas con la actividad normal promocional, siempre y cuando no pueda ser considerado, por su cuantía y tipo de objeto, como medio que permite alterar la toma de decisión objetiva e independiente del receptor. En todo caso se deberán seguir las normas e instrucciones de las cuales la Entidad disponga y establezca en este ámbito.

Por otro lado, si un funcionario público, directa o indirectamente, solicita o intenta obtener mediante **extorsión** un objeto de valor de un miembro de la Entidad o un tercero, éste debe rehusar dicha solicitud y comunicar este hecho a través del Sistema Interno de Información.

En el mismo sentido, queda totalmente prohibido utilizar las relaciones y contactos personales con autoridades y funcionarios públicos para solicitar un trato de favor y alterando de esta forma los criterios de decisión objetivos y la libre competencia.

Además, quedan expresamente **prohibidos los pagos de facilitación**, que se refieren a la entrega de pequeñas cantidades de dinero u otros incentivos que se pagan a funcionarios / empleados con el objetivo de agilizar o asegurar ciertas gestiones y tramitaciones en interés de la Entidad.

Como garantía y eficacia de nuestro compromiso en esta materia, en aquellos casos que se tenga conocimiento o indicios de solicitud u ofrecimiento de sobornos, el no cumplimiento de los preceptos de este apartado o el incumplimiento de las políticas internas relacionadas en este ámbito deberá comunicarlo inmediatamente a través del Sistema Interno de Información (SIIF).

## **2 Relaciones con partidos políticos y personas del ámbito público/político**

La Entidad quiere transmitir una total transparencia e independencia en cuanto a las relaciones con los partidos políticos y las personas del ámbito y actividad política. Por todo ello, como norma general no están permitidas las contribuciones o financiaciones a partidos políticos, y otras entidades vinculadas en la actividad política (coaliciones, federaciones), ni a funcionarios o personas relacionadas con el ámbito de la política local, autonómica, estatal o internacional.

En el caso de que la Entidad quiera realizar algún tipo de contribución, financiación o relación económica de cualquier ámbito con partidos políticos o personas relevantes en la actividad

pública / política, se requerirá la comunicación al responsable de la PAc para que determine los requisitos de transparencia y validez, que deberán recopilarse con carácter previo al pago de las mismas.

En todo caso, las posibles contribuciones o relaciones económicas cumplirán estrictamente con la normativa aplicable (como la Normativa de Financiación de Partidos Políticos, la FCPA, la UK Bribery Act, la Ley SAPIN II y otras) para este tipo de operaciones y no podrán ser consideradas, por su concepto y cuantía, como aportaciones que puedan influir en la toma de decisiones y por tanto de riesgo de Corrupción.

## **3 Patrocinio de actividades, donaciones o aportaciones benéficas**

Se entiende como patrocinio de actividades la contribución sujeta a una contraprestación acordada contractualmente; mientras que las donaciones / aportaciones benéficas consisten en contribuciones voluntarias sin tener asociada ninguna contraprestación por ello.

La Entidad y todos sus miembros y terceros relacionados no pueden participar, realizar ni solicitar ningún tipo de patrocinio, aportación o donación que esté asociada o puede vincularse con actividades o actos de corrupción.

Por ello, cualquier actividad de patrocinio, donaciones y aportaciones benéficas deberá ser comunicada previamente al responsable de la PAc para que determine los requisitos de transparencia y validez, que deberán recopilarse con carácter previo al pago de las mismas.

El patrocinio, las donaciones y las aportaciones benéficas son acciones que la Entidad realizará de forma voluntaria para apoyar una campaña determinada a instituciones sin fines de lucro o a personas físicas para apoyar una causa específica. En cualquier caso, para que sean autorizadas deben cumplir los siguientes requisitos:

## REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

- 1** Realizarse únicamente a favor de entidades consolidadas, fiables, con una reputación favorable y con buenas prácticas empresariales.
- 2** Las instituciones financiadas estarán obligadas a entregar un informe respecto a la utilización de los recursos donados y del impacto generado en los beneficiarios directos e indirectos de las iniciativas y/o proyectos ejecutados.
- 3** Los pagos serán satisfechos exclusivamente en la cuenta registrada a nombre de la entidad beneficiaria, no permitiéndose pagos en efectivo o en otras cuentas, de las que no sea titular la entidad beneficiaria.
- 4** Tratarse de una personalidad jurídica en la modalidad de fundación, ONG, asociación, organización comunitaria, entre otras.
- 5** Compartir los valores y principios de la Entidad.
- 6** Entregar un informe / documento de solicitud que contenga la información siguiente:
  - > Destino
  - > Motivo
  - > Tipo de aportación solicitada
  - > Identificación persona jurídica o física a quién se otorga
  - > Objetivos de la persona beneficiaria
  - > Cantidad / valor

Tras la presentación de la solicitud, el Responsable Financiero y el de la PAc de la Entidad deberán revisar que se cumplan los criterios anteriormente mencionados y determinar si es necesario solicitar información / documentación adicional como requisito necesario para aprobarla.

Una vez realizado el procedimiento, ambos responsables acreditarán la revisión y aprobación de la solicitud. La Entidad custodia debidamente la documentación generada en este tipo de procedimiento y se lleva un registro de todas las donaciones / aportaciones realizadas.

## 4 Documentación de pagos

Todopago realizado a terceros por las relaciones de negocio comerciales o profesionales mantenidas con la Entidad deberá registrarse de forma completa, fidedigna y debidamente detallada en los libros, registros y cuentas de la Entidad que deberán mantenerse actualizados y cumplir los requisitos que la normativa contable, fiscal, de información financiera y mercantil establece para los mismos.

La identificación de estos pagos incluye el nombre del destinatario, la fecha en la que se incurrió en el pago, la naturaleza, el costo o valor del gasto y todas las comunicaciones con los mencionados destinatarios relacionadas con los pagos.

Por otro lado, se prohíbe cualquier alteración o modificación del concepto de pago en los documentos soporte del mismo (facturas, presupuestos y demás documentos), así como su clasificación indebida en los registros y archivos documentales de la Entidad.

La Entidad tiene establecidos procedimientos y controles internos para supervisar y asegurar todos los aspectos mencionados anteriormente.

Por todo lo anterior, deberá notificar a través del Sistema Interno de Información cualquier indicio, sospecha o evidencia de operaciones, comunicaciones o documentos que no sigan los principios anteriores y, en particular, conceptos y datos en documentos que no se ajusten a la realidad, así como su inadecuada clasificación y registro.

## 5 Gastos de representación y viajes

En este caso, igual que se ha mencionado en el primer apartado de la presente política, los miembros de la Entidad y terceros relacionados con la misma tienen prohibido ofrecer o aceptar cualquier acción o objeto de valor en materia de hospitalidad o entretenimiento como mecanismo de alteración de los criterios de decisión.

Sólo se podrán asignar este tipo de gastos a conceptos de la Entidad relacionados con la actividad y funciones del profesional. En consecuencia, no podrán asignarse gastos personales del propio profesional ni de los terceros (clientes, proveedores, profesionales independientes, personas de relevancia pública, política o empresarial) con los que tenga relación profesional y/o personal.

En el caso de dietas generadas por invitación a clientes y a potenciales clientes en restaurantes y otros, deberá identificarse debidamente en el documento justificante del gasto, el motivo y los asistentes.

Las personas que la Entidad ha considerado pertinente que dispongan de tarjetas de débito y/o crédito corporativas deberán justificar fehacientemente todos los gastos que se

adjudiquen a actividades relacionadas con el servicio prestado a la Entidad. Queda prohibido cubrir gastos no relacionados con la actividad profesional con las tarjetas de empresa, tanto en lo referente al pago con éstas como a la retirada de efectivo en cajeros automáticos.

Los gastos generados por los profesionales han de ser razonables y estar debidamente documentados, y deben adecuarse al marco normativo de aplicación y a los procedimientos y normas internas que disponga y/o desarrolle la Entidad en este ámbito. Los gastos que se generen incumpliendo estas directrices o aquellos generados por parte de otras personas diferentes del propio profesional no están autorizados, por lo que serán retrocedidos y/o no abonados. Asimismo, la realización o intento de dichas conductas prohibidas quedan sujetas a la aplicación del régimen disciplinario de la Entidad.

En el caso de que detecten o tengan indicios de gastos que incumplen los principios anteriores, el marco normativo de aplicación o los procedimientos y normas internas de la Entidad, deberá comunicarlo inmediatamente a través del Sistema Interno de Información (SIIF).

## 6 Uniones / Acuerdos entre empresas

Siempre que la Entidad forme parte de un proyecto en el que participen conjuntamente diferentes entidades (Unión Temporal de Empresas (UTE), Joint Ventures, Business Partners y otros acuerdos entre Empresas), el Responsable de la PAC deberá asegurarse que tenga un modelo

de prevención adecuado, así como la política anticorrupción oportuna. En caso de carecer de ellos, deberá de establecer mecanismos y procedimientos formales para la aplicación de los compromisos de la presente PAC.

## 7 Contratos

Seguidamente detallaremos los aspectos relevantes para prevenir riesgos de Corrupción y tráfico de influencias, que se deben contemplar en el proceso de contratación, atendiendo a los diferentes tipos de proveedores / servicios:

### A De bienes y servicios

Para el desarrollo de la actividad de la Entidad, se realizan contrataciones de proveedores de productos y servicios. Para ello, nuestro deber y responsabilidad es la selección cuidadosa de éstos, atendiendo a criterios objetivos y alineados con nuestro compromiso de actuación ética, responsable, y no tolerante con la corrupción y el tráfico de influencias.

Las personas y departamentos afectados en este ámbito actuarán con el debido seguimiento de este principio y de los procedimientos y protocolos internos de selección y contratación de proveedores.

Asimismo, prestarán especial atención a evitar posibles conflictos de interés y prácticas no permitidas.

Cualquier contratación de un nuevo proveedor de bienes y/o servicios que realice un miembro de la Entidad debe llevarse a cabo con el único objetivo de cubrir necesidades reales de bienes y servicios en base a criterios objetivos con un proceso que sea honesto, justo y transparente. Por ello, el procedimiento de homologación en el proceso de contratación deberá contemplar la existencia de posibles conflictos de interés, la experiencia del proveedor y el sentido económico de la propuesta.

### B De servicios de consultoría, asesoría, dictámenes, informes y similares

Estos servicios profesionales, por su naturaleza intangible, requerirán que se realice, en proyectos o contrataciones relevantes (únicas o continuadas), el proceso de homologación de proveedor anterior, incluyendo el análisis de posibles conflictos de interés o relaciones vinculadas. Asimismo, deberá realizarse un seguimiento de los trabajos efectuados,

solicitándose los informes y otros documentos oportunos.

Cualquier profesional o entidad que se contrate para la prestación de estos servicios deberá acreditar disponer de una PAc o ser conocedor de la aplicación y seguimiento de la presente política.

### **C De agentes / intermediarios**

En el caso de requerir de los servicios de un agente, intermediario, representante, comisionista o similares deberá realizarse el proceso de homologación mencionado y formalizarse un contrato de prestación de

servicios que detalle las condiciones del servicio, la remuneración asociada. Asimismo, por su función y actuación relacionada con la Entidad, deberá acreditarse la comunicación y adhesión expresa a la presente Política.

### **D De empleados, directivos y colaboradores**

Los procesos de incorporación / contratación de profesionales, ya sea en formato laboral o por prestación de servicio, se realizan atendiendo a criterios y necesidades objetivas de la Entidad, estando totalmente prohibidas contrataciones y/o retribuciones no objetivas como medio de compensación (objeto de valor) susceptible de ser considerado como corrupción o tráfico de influencias. Asimismo, para evitar y prevenir posibles riesgos en esta ámbito, el proceso de contratación incluirá el deber de identificar o manifestar la posible existencia de conflictos de interés y/o vinculación o relación con

responsables de entidades públicas y privadas con las que la Entidad y los Destinatarios puedan o hubieran podido tener relaciones profesionales.

Por todo lo anterior, cuando se tengan indicios o conocimiento de no seguimiento de los principios anteriores, las normas y procedimientos internos que sean de aplicación y, en particular, contrataciones y/o contraprestaciones no objetivas deberá comunicarlo inmediatamente a través del Sistema Interno de Información (SIIF).

## 8 Uso de efectivo y similares

Es responsabilidad de la Entidad la toma de acciones dirigidas a limitar el uso de efectivo y similares (cheques al portador, tarjetas prepago y en general cualquier medio de pago que no se identifique al receptor) para la realización de transacciones que puedan comprometer el cumplimiento de las leyes que delimitan el uso de efectivo, así como los posibles riesgos de poder ser utilizado para acciones de corrupción y tráfico de influencias.

A través de esta Política queda prohibido, como normal general, realizar pagos y cobros en efectivo y similares.

En caso de necesidad de hacer uso de efectivo y similares titularidad de la Entidad, deberá ser autorizado por el responsable del área financiera y comunicado al responsable de la PAc, indicando los motivos de la necesidad y autorización. Este procedimiento deberá quedar debidamente registrado y documentado.

En cualquier caso, deberá respetarse el límite de pagos en efectivo establecido por Ley en cada país de aplicación.

## 9 Cuentas en paraísos fiscales o con divergencias entre titular y destinatario del pago/cobro

Como norma general, no se podrá proceder al pago a cuentas facilitadas por empleados y terceros que consten a nombre de otra persona física o jurídica, ni a cuentas que se encuentren en paraísos fiscales.

Cualquier pago bajo estas circunstancias, requiere de una solicitud indicando los motivos, cumplir con los deberes de registro, control y

comunicación que la normativa pueda requerir para cada caso y de la autorización del responsable del área financiera y de la PAc. Este procedimiento deberá quedar debidamente registrado y documentado.

**07**

**INDICADORES DE  
RIESGO / ALERTAS**

# 07

## INDICADORES DE RIESGO / ALERTAS

Para evitar la comisión de una conducta prohibida, en este apartado se detallan algunas conductas que pueden suponer un riesgo en

materia de corrupción y tráfico de influencias y a las cuáles se debe prestar especial atención y prevención:

### Conductas de indicio de posible riesgo de corrupción

Seguidamente indicamos posibles conductas, acciones u operaciones que, en todo caso, atendiendo a los importes, entidades y personas afectadas, pueden generar riesgo del delito de corrupción:

- 1** Ofrecer / Recibir regalos, invitaciones, contraprestaciones, pagos, oportunidades de empleo, de negocio o cualquier tipo de cortesía con aspectos anómalos, no habituales o que por importe o concepto pueden ser susceptibles de riesgo de corrupción.
- 2** Ofrecer / Recibir favores personales o profesionales.
- 3** Contratación de personal no objetiva con funciones y retribuciones especiales / anómalas.
- 4** Seleccionar y/o retribuir a un proveedor con criterios no objetivos.
- 5** Gastos o aportaciones sobrevalorados.
- 6** Compras o contrataciones no justificadas o con actividad dudosa o poco clara.
- 7** Participación de agentes / comisionistas en operaciones inusuales y / o elevada retribución.
- 8** Contrataciones y acuerdos de elevado valor con empresas / agentes de poca experiencia y / o actividad.
- 9** Cualquier otra operación / retribución anómala y no acorde con las comúnmente realizadas por la entidad.

## Conductas de indicio de posible riesgo de tráfico de influencias

Personas de la entidad privada que tengan relaciones personales con algún funcionario público / autoridad (inspectores, policías, funcionarios de justicia, miembros del

ayuntamiento, etc.) puedan solicitar algún trato favorable para la entidad como, por ejemplo, las siguientes:

- 1** No aplicación de sanciones o multas no justificadas.
- 2** Conseguir concesiones o licencias de ámbito o plazo inusual.
- 3** Ganar adjudicación de concursos y premios no justificado.
- 4** Cualquier otra gestión en el ámbito público no acorde con los resultados y plazos habituales o esperables.

Por ello, si cualquier miembro de la Entidad o tercero relacionado con la misma detecta la práctica de alguna conducta mencionada, deberá ponerlo en conocimiento a los

responsables mediante el Sistema Interno de Información (SII) de la Entidad, cuya función y obligaciones se detallan en el próximo apartado.

**08**

**SISTEMA INTERNO DE  
INFORMACIÓN (SIIF)**

# 08

## SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SIIF)

El Sistema Interno de Información (en adelante “SIIF”) se configura como la principal herramienta de control para facilitar, a cualquier persona física o jurídica relacionada con la Entidad, la comunicación directa sobre posibles acciones que pudieran ser de riesgo de corrupción o tráfico de influencias.

En este sentido, la Entidad ha implementado un Sistema Interno de Información integrado por todos los elementos de gestión y ejecución exigidos por la Ley 2/2023 de Protección del Informante (políticas, procedimientos, medidas de protección, figura del responsable, canales internos de información, etc.), configurándose de modo que garantiza la debida diligencia en la recepción, tramitación e instrucción de las informaciones, así como en la terminación de las actuaciones.

Así pues, la Entidad dispone de varios canales internos de información que suponen la vía de primer nivel por donde debe trasladarse la con-

creta información o aviso. La presentación de las informaciones puede realizarse por escrito o verbal, quedando debidamente registradas y documentadas conforme a las disposiciones que la Entidad contemple a tal efecto.

Dichos canales cuentan con la configuración, diseño y soporte de un experto externo en aras de aportar los más altos niveles de profesionalidad, experiencia, independencia, confidencialidad, protección de datos y otros ámbitos normativos aplicables a este tipo de canales. Asimismo, estos canales tienen en cuenta la posibilidad de anonimato/anonimización, los requisitos de acceso, registro y control, así como otros aspectos legales, tales como la confidencialidad de las informaciones, las medidas de protección al informante, prevención de represalias y la previsión de los distintos mecanismos para evitar la existencia de conflictos de interés.

Para acceder al SIIF deberá utilizar las vías que la Entidad le comunique formalmente.

**09**

**EVALUACIÓN Y MONITOREO DE  
RIESGOS Y CUMPLIMIENTO**

# 09

## EVALUACIÓN Y MONITOREO DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

La evaluación y monitoreo de riesgos es crucial para prevenir la comisión de delitos por parte de una organización. Para ello, se debe llevar a cabo una evaluación periódica de riesgos en todas las áreas clave de la compañía, como adquisiciones, contrataciones y relaciones con terceros, con el objetivo de identificar posibles vulnerabilidades y riesgos de corrupción. Estos riesgos serán analizados y priorizados para establecer medidas preventivas que los mitiguen de manera efectiva.

El monitoreo de cumplimiento garantiza que los controles implementados para prevenir la corrupción sean y se mantengan efectivos. Esto incluye auditorías internas, revisiones periódicas y el uso de herramientas tecnológicas que permitan la supervisión continua. Además, se establecerán indicadores clave de rendimiento (KPIs) para evaluar la adherencia a las políticas y procedimientos y de este modo, poder detectar cualquier irregularidad o desviación.

Los resultados del monitoreo serán reportados al Órgano de Control, que revisará las conclusiones y propondrán mejoras para fortalecer y, en su caso, actualizar los controles internos y lo trasladará al Órgano de Gobierno. Esta revisión continua no solo asegurará el cumplimiento, sino que también fomentará una cultura de integridad y transparencia en toda la organización.

# 10

## **EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

# 10

## EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS

La formación y concienciación son elementos clave para prevenir la corrupción y el tráfico de influencias dentro de la organización. A través de programas continuos de educación y sensibilización, se busca que todos los sujetos parte de una organización y todos aquellos con los que la compañía mantiene relaciones comerciales o de cualquier tipo, independientemente de su nivel jerárquico, comprendan los riesgos asociados a las prácticas corruptas y al compromiso de la entidad de actuar con integridad.

Estos programas incluirán planes de formación periódica sobre las políticas anticorrupción, el marco legal vigente y las consecuencias de incurrir en actos indebidos. Es fundamental que esta comunicación se realice de manera efectiva a todos los niveles de la empresa, poniendo especial énfasis en aquellos empleados que tienen relación directa con procesos susceptibles a conductas de corrupción y tráfico de influencias. Esto garantiza que comprendan su rol en la prevención y se sientan equipados para identificar y abordar comportamientos inadecuados.

Además, se fomentará una cultura de ética y transparencia mediante campañas internas que promuevan valores como la honestidad, la responsabilidad y la rendición de cuentas. La sensibilización también involucrará la difusión del ya referido Sistema Interno de Información, alentando a los empleados a reportar cualquier conducta sospechosa sin temor a represalias.

Estos esfuerzos colectivos contribuirán a generar un entorno organizacional donde se rechacen tajantemente las prácticas corruptas, consolidando un compromiso firme con la ética y la transparencia en todos los niveles de la empresa.

# 11

## **DILIGENCIA DEBIDA EN LA EVALUACIÓN DE TERCEROS**

# 11

## DILIGENCIA DEBIDA EN LA EVALUACIÓN DE TERCEROS

La diligencia debida en la evaluación de terceros es un elemento clave para mitigar los riesgos derivados de las relaciones comerciales con proveedores, socios y otros agentes externos, que podrían derivar en responsabilidades penales para la empresa. Este proceso implica una revisión exhaustiva de la identidad, actividad, territorio donde se lleva a cabo la misma, cumplimiento normativo, así como de la reputación e historial legal de las organizaciones y personas con las que la compañía interactúa, entre otros. El objetivo es garantizar que estas relaciones se alineen con los estándares éticos y legales de la empresa, minimizando posibles riesgos legales o reputacionales fruto de dichas relaciones.

La diligencia debida incluye la investigación de antecedentes, verificación de referencias y la detección de posibles vínculos con actividades corruptas o ilegales. Para ello, se emplean

herramientas de análisis de riesgos y se establecen criterios específicos para identificar señales de alerta que podrían indicar un comportamiento inapropiado. Además, este proceso puede incluir la incorporación de cláusulas contractuales y compromisos explícitos de cumplimiento por parte de terceros, asegurando que estos respeten los mismos estándares éticos y legales que la compañía.

Además, se desarrollará un protocolo para tomar decisiones informadas sobre la contratación y el mantenimiento de relaciones comerciales. Esto incluirá la evaluación continua de terceros ya establecidos, garantizando que se mantengan los estándares de integridad y ética a lo largo de la relación comercial. Implementar esta diligencia debida no solo protege a la organización de riesgos legales y reputacionales, sino que también fomenta un entorno de negocios más ético y transparente

# 12

## SISTEMA DISCIPLINARIO

# 12

## SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de la presente Política es motivo de aplicación del régimen disciplinario a nivel laboral y mercantil. La Entidad notificará y sancionará las acciones u omisiones contrarias a la PAc en las que incurran los empleados, colaboradores o cualquier miembro relacionado con la Entidad y, en particular, la no comunicación de cualquier sospecha o conocimiento de incumplimiento de la PAc o de actos / operaciones de riesgo de corrupción y tráfico de influencias.

En aquellos casos que se detecta un incumplimiento o conducta que infrinja las disposiciones estipuladas, se pondrá en conocimiento del responsable designado a tal efecto, quien realizará las oportunas investigaciones analizando los hechos y, en su caso, impondrá las medidas previstas por la propia Entidad en coordinación con el régimen disciplinario establecido en el Convenio colectivo de aplicación en la Entidad y el Estatuto de los Trabajadores, para el caso de aplicación a empleados, y a la legislación mercantil, cuando sea de aplicación a terceros.

**13**

**RESPONSABLE DE LA POLÍTICA  
ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN  
DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

# 13

## RESPONSABLE DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Con el objetivo de dotar de eficacia y funcionalidad a la presente Política, la Entidad ha designado un Responsable anticorrupción

(RAC) para su debido seguimiento, aplicación y actualización. Por ello, el Responsable tiene asignadas las siguientes funciones:

- 1** Prestar soporte y guías de actuación a las personas y entidades implicadas en su cumplimiento.
- 2** Definir el alcance de la formación de la PAc, Corrupción y Tráfico de Influencias.
- 3** Supervisar la adecuada aplicación y entendimiento de la PAc y de los programas de formación.
- 4** Recibir y definir los requisitos de validez y transparencia a solicitudes de patrocinios, aportaciones / donaciones benéficas, contribuciones y pagos a partidos políticos y personas de relevancia pública o política.
- 5** Recibir y evaluar las implicaciones de solicitudes de pago, cobro y uso de efectivo especiales definidas en la PAc.
- 6** Coordinar, con los directores de las diferentes áreas funcionales y los órganos / personas responsables de cumplimiento normativo y control interno de la Entidad, la debida aplicación, control y seguimiento de la PAc.
- 7** Supervisar la debida comunicación de la PAc a todas las personas y entidades implicadas en su cumplimiento.
- 8** Definir los requisitos de coordinación y seguimiento de la PAc con terceros y, en particular, para los acuerdos de proyectos entre diferentes empresas (UTE'S, Joint Ventures, Business Partners y otros).
- 9** Supervisar y evaluar las implicaciones de posibles comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información.
- 10** Llevar un registro y evidencia documental de todas las acciones realizadas en relación a la PAc.

El Responsable Anticorrupción deberá revisar y, en su caso, actualizar la presente Política periódicamente para adaptarla a todas aquellas circunstancias, cambios y recomendaciones de mejora que le sea de aplicación.

Podrá dirigirse al Responsable a través del canal / medio de comunicación que se comunique a cada colectivo afectado.

# 14

## **AGRADECIMIENTOS Y NECESIDAD DE COLABORACIÓN**

# 14

## AGRADECIMIENTOS Y NECESIDAD DE COLABORACIÓN

La Entidad ante todo quiere agradecer la participación activa de todos los destinatarios de la presente Política, de su seguimiento y aplicación para cumplir con el compromiso de ética, anticorrupción y prevención del tráfico de influencias, remarcando la necesidad de que todos los empleados y miembros relacionados con la Entidad colaboren para cumplir con sus objetivos y principios.

La comunicación mediante el Sistema Interno de Información, es esencial y preceptiva para detectar infracciones de las instrucciones corporativas y/o de la realización de actividades que pudieran ser irregulares o contrarias a la presente PAc.

Asimismo, la Entidad y su Responsable está comprometida en la atención y soporte en la debida aplicación de la PAc, así como atender sugerencias y/o propuesta que pueda favorecer y mejorar la eficacia de la misma. Para ello, contacten con el Responsable de la PAc a través de los datos de contacto que se les indica.